

ANEXA 2

Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități

SECȚIUNEA I

În cuprinsul prezentelor standarde, sunt utilizate expresii și acronime care au înțelesurile următoare:

ANPD	Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități
AP	asistent personal al persoanei cu handicap grav
APP	asistent personal profesionist
beneficiar	persoana adultă încadrată în grad și tip de handicap
CAbR	Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități
CIA	Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități
CCdz	Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități
CPVI	Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități
CR	Centru rezidențial
CRes	Centru respiro pentru persoane adulte cu dizabilități
CSRN	Centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu
CZ	Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități
document care atestă încadrarea în grad de handicap	certificat sau decizie de încadrare în grad de handicap
EM	Echipe mobile pentru persoane adulte cu dizabilități
FSS	Furnizor de servicii sociale (public sau privat)
Ic	Indicatori de control
Im	Indicatori de monitorizare a aplicării reglementărilor din domeniul propriu al ANPD, în scopul îmbunătățirii

	conținutului standardelor de calitate în domeniul promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități (art. 1 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 50/2015 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, cu modificările și completările ulterioare)
LP	Locuință protejată
LmP	Locuință minim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități
LMP	Locuință maxim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități
PIRIS	Program individual de reabilitare și integrare socială, în înțelesul Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 5 , pct. 25
PIS	Plan individual de servicii, în înțelesul Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 5 , pct. 24
PP	Plan personalizat = planificare de servicii și activități realizată de echipa de evaluare a FSS
PPV	Plan personal de viitor = stabilește obiectivele pe termen scurt și mediu de pregătire individuală a beneficiarului din LP, în vederea atingerii unui maxim de independență posibilă
ROF	Regulament de organizare și funcționare
Reprezentant legal	persoana desemnată, în condițiile Codului civil , să reprezinte interesul persoanei lipsite de capacitate deplină de exercițiu a drepturilor civile sau al persoanei lipsite de discernământ
SAS	Servicii de asistență și suport pentru persoane adulte cu dizabilități
SECPAH - DGASPC	serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București
SID	Serviciu de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități

MODULUL I - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1 - 4)

Locuință protejată - LP - este serviciul social care asigură găzduire și realizează, preponderent prin Centrul de zi, activități corespunzătoare nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, pe perioadă determinată, în vederea pregătirii pentru viață independentă.

Standard 1 - ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	FSS asigură organizarea și funcționarea LP cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
Rezultat:	LP este organizată și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Cerințe minime:

1. LP este înființată prin hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau prin hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea LP.

2. LP are avizul de înființare emis de ANPD.

3. LP are capacitate minimă de 2 (două) locuri și capacitate maximă de 10 locuri.

4. Beneficiarii sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate.

5. LP poate funcționa în două forme:

5.1. locuința maxim protejată (LMP) = asigură beneficiarilor servicii 24 din 24 ore, în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă; serviciile de care au nevoie beneficiarii sunt acordate de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

5.2. locuința minim protejată (LmP) = asigură beneficiarilor condiții pentru viață minim asistată, cu sprijin și asistență planificată din partea FSS, în vederea consolidării deprinderilor necesare pentru viață independentă; beneficiarii sunt angajați în muncă, cu excepția celor pentru care a fost stabilită capacitatea de muncă pierdută iar serviciile de care au nevoie sunt acordate de CZ sau de alte servicii din comunitate.

6. LP deține autorizațiile și avizele de funcționare în termen de valabilitate: autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut de procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației; autorizația sanitar-veterinară, pentru serviciile care asigură activități de preparare și distribuție a hranei; autorizația de securitate la incendiu sau, după caz, documentul care atestă faptul că nu se supune autorizării de securitate la incendiu.

7. LP deține și respectă Regulamentul de organizare și funcționare.

8. FSS face cunoscut ROF în cadrul unor sesiuni de informare a personalului LP cel puțin o dată pe an; tabelul cu participanții la sesiunile de informare și semnăturile acestora constituie anexă la ROF.

9. Activitatea LP este coordonată de o persoană cu responsabilitatea de coordonator; coordonatorul poate fi managerul de caz sau o altă persoană, absolventă de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă și cel puțin 1 an vechime în domeniul serviciilor sociale; coordonatorul poate avea în responsabilitate una sau mai multe LP și/sau alte servicii sociale cu cazare.

10. Coordonatorul LP elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate care cuprinde cel puțin următoarele: scurtă descriere a activităților, gradul de implementare a standardelor de calitate și problemele întâmpinate, proiecte finanțate, rezultatele controalelor, propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață, inclusiv măsurile care s-au impus din analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor/reprezentanților legali față de calitatea vieții din LP; raportul este avizat de către FSS și este disponibil la sediul acestuia; raportul poate fi postat pe site-ul FSS/LP.

11. FSS respectă prevederile actelor normative, inclusiv ale standardelor specifice de calitate, referitoare la structura, calificarea și responsabilizarea personalului față de serviciile și activitățile din LP.

12. FSS are și respectă planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat.

13. Planul anual de instruire și formare profesională cuprinde module de instruire privind: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități.

14. Personalul LP este instruit/format/perfecționat anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități; dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.

15. FSS/LP consemnează sesiunile de instruire în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului, în care se menționează: data și tema instruirii, numele și semnătura participanților, numele și semnătura persoanei care a realizat instruirea.

16. FSS asigură comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu LP, cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale.

17. FSS/LP încurajează activitatea voluntarilor și folosește serviciile acestora în interesul beneficiarilor, în condițiile legii; activitatea voluntarilor este coordonată de coordonatorul LP.

18. FSS/LP promovează parteneriatul în îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități, prin identificarea și implicarea de organisme guvernamentale sau neguvernamentale, specialiști sau alte persoane resursă din diferite domenii de activitate.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul raportului de activitate respectă cerințele minime ale standardului.

Im 2 - Conținutul planului anual de instruire și formare profesională respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - LP deține hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea LP.

Ic 2 - LP are capacitate maximă de 10 de locuri.

Ic 3 - LP deține avizul de înființare emis de ANPD.

Ic 4 - Documentele care atestă calitatea de persoană încadrată în grad de handicap a beneficiarilor sunt în termen de valabilitate.

Ic 5 - ROF este disponibil la sediul LP, inclusiv tabelul cu participanții la sesiunile de informare și semnăturile acestora.

Ic 6 - FSS respectă prevederile actelor normative referitoare la structura, calificarea și responsabilizarea personalului, inclusiv ale coordonatorului, față de activitățile și serviciile din LP.

Ic 7 - Raportul anual de activitate al coordonatorului LP este disponibil la sediul FSS.

Ic 8 - Personalul angajat al LP a fost instruit anual cu privire la temele prevăzute în standardele minime de calitate.

Ic 10 - FSS menține comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu LP, cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale.

Ic 11 - FSS/LP are parteneriate în desfășurare având ca obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități.

Standard 2 - GĂZDUIRE	FSS/LP asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă.
Rezultat:	Beneficiarii sunt găzduiți în locații curate, adaptate nevoilor lor, confortabile și sigure din punct de vedere al securității personale.

Cerințe minime:

1. LP este amplasată în comunitate și are acces la mijloacele de transport în comun.
2. Mijloacele prin care se asigură împrejmuirea LP, acolo unde este cazul, nu împieteză vizibilitatea în și dinspre locație.
3. LP se compune din camerele/dormitoarele beneficiarilor, camera de socializare, bucătărie, baie/dușuri/grup sanitar, cămară, alte dependințe, curte, după caz.
4. LP dotează camera de socializare cu mobilier adecvat pentru efectuarea activităților de grup a beneficiarilor.
5. Fiecare beneficiar are în folosință o cameră proprie.
6. LP poate găzdui două persoane într-o cameră/dormitor numai cu acordul fiecăreia dintre ele sau al reprezentantului legal și cu condiția respectării parametrilor de suprafață; acordul este inclus în dosarul personal.
7. Fiecare cameră/dormitor asigură o suprafață de cel puțin 6 mp pentru fiecare beneficiar, respectiv 8 mp pentru cel care utilizează fotoliu rulant.
8. În cazul introducerii în cameră a celui de al doilea pat, între paturi există o distanță de minim 1,50 m.
9. Camera/dormitor cuprinde câte o noptieră pentru fiecare pat și un dulap.

10. LP încurajează beneficiarii să își personalizeze spațiul din dreptul patului cu fotografii de familie sau obiecte decorative, dacă nu există restricții în acest sens precizate în PIS sau PPV.

11. LP dispune de câte un grup sanitar la maxim 4 persoane; grupul sanitar este dotat cu vas de toaletă cu capac, chiuvetă, cadă sau duș, instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică și săpun.

12. FSS/LP respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități, de exemplu: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare sau există rampe de acces/lifturi sau planuri înclinate, mână curentă, altele.

13. Hainele beneficiarului sunt personalizate în funcție de sex și vârstă, suficiente, bine întreținute, curate și adecvate sezonului.

14. LP asigură pentru fiecare beneficiar lenjerie de pat, pături, prosoape și alte obiecte de uz personal.

15. Lenjeria de pat este curată și în stare bună, se schimbă ori de câte ori este nevoie.

16. LP asigură materiale igienico-sanitare necesare în vederea satisfacerii nevoilor proprii ale beneficiarilor iar acestea sunt depozitate corespunzător.

17. Sistemul de alimentare cu apă al LP furnizează apă rece și caldă pentru uz menajer și apă potabilă în cantitatea necesară și de o calitate care să respecte standardele în vigoare, astfel încât să nu afecteze starea de sănătate.

18. Spațiile interioare și exterioare ale LP oferă siguranță beneficiarilor, de exemplu: ferestrele sunt securizate, instalațiile și cablurile electrice sunt izolate, ușile au sisteme de închidere accesibile beneficiarilor și personalului, în caz de urgență.

19. Acolo unde există, spațiile exterioare sunt amenajate, de exemplu cu bănci, foișoare și/sau cu diverse echipamente de relaxare și mișcare, de exemplu coș de baschet, mese de șah, altele.

20. Echipamentele și materialele utilizate la amenajarea spațiilor exterioare previn producerea de accidente, de tip alunecări, căderi, plăgi înțepate sau tăiate, altele.

21. LP face cunoscute beneficiarilor potențialele surse de risc din spațiile interioare și exterioare.

22. Spațiile interioare beneficiază de lumină naturală și de lumină artificială, după caz.

23. LP dispune de sisteme de încălzire și de deschideri directe (uși, ferestre) către aer liber, pentru ventilație naturală.

24. FSS/LP poate asigura păstrarea obiectelor de valoare și a actelor personale ale beneficiarilor în LP sau la sediul FSS.

25. Camerele video din LP sunt plasate numai la intrarea în LP, în spațiile interioare comune și în spațiile exterioare.

26. LP dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.

27. LP deține și respectă Regulile casei, document elaborat împreună cu beneficiarii, într-un limbaj adecvat și care cuprinde programul și regulile de conviețuire în LP.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Hainele beneficiarului sunt suficiente, bine întreținute și adecvate sexului, vârstei și sezonului.

Im 2 - Lenjeria de pat este curată și în stare bună.

Im 3 - Spațiile interioare degajă o atmosferă familială.

Im 4 - Regulile casei au fost stabilite împreună cu beneficiarii, limbajul este adecvat.

Indicatori de control:

Ic 1 - LP este amplasată în comunitate, are acces la mijloacele de transport în comun iar mijloacele prin care se asigură împrejmuirea nu împietează vizibilitatea.

Ic 2 - Spațiile LP, interioare și exterioare, sunt curate, igienizate și oferă siguranță; spațiile interioare sunt luminoase și dispun de sisteme de încălzire și ventilație naturală/artificială.

Ic 3 - Spațiul de cazare/dormitor cuprinde maxim 2 paturi.

Ic 4 - Acordul persoanei pentru a locui cu o altă persoană în cameră este inclus în dosarul personal.

Ic 5 - LP este adaptat corespunzător pentru persoanele cu dizabilități.

Ic 6 - Lenjeria de pat, hainele beneficiarului, atribuirea materialelor igienico-sanitare și a obiectelor de uz personal sunt în conformitate cu prevederile cerințelor minime corespunzătoare.

Ic 7 - Spațiile LP au destinații și sunt dotate în conformitate cu prevederile cerințelor minime corespunzătoare.

Ic 8 - LP dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.

Standard 3 - ALIMENTAȚIE	FSS/LP asigură o alimentație corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru familial.
Rezultat:	Beneficiarii se hrănesc suficient, diversificat, în condiții igienice și ambianță plăcută.

Cerințe minime:

1. LP are bucătărie sau oficiu, echipată cu cel puțin: chiuvetă, aragaz/microunde, frigider, masă scaune.

2. LP are un spațiu pentru păstrarea alimentelor, de exemplu cămară sau beci.

3. Beneficiarii pot servi masa în bucătărie sau în camera de socializare.

4. FSS/LP asigură veselă, tacâmuri sau tacâmuri adaptate, după caz, fețe de masă, alte materiale necesare asigurării unui mediu plăcut.

5. LP încurajează beneficiarii să își aranjeze masa și să se hrănească singuri, personalul oferind sprijin direct și îndrumare, după caz.

6. Beneficiarii din LmP merg la cumpărături, pregătesc și servesc masa, fără sau cu ajutor minim din partea personalului.

7. Beneficiarii din LMP primesc sprijin pentru servirea mesei, în manieră suportivă.

8. Personalul implicat în pregătirea și servirea mesei poate fi: infirmieră, pedagog social.

9. LP promovează un stil de viață sănătos și sprijină beneficiarii să înțeleagă importanța obiceiurilor culinare corecte (de exemplu, a nu mânca excesiv pâine) și a hrănirii conform unui program.

10. LP evită folosirea produselor alimentare semi-preparate sau procesate și încurajează consumul de fructe și de deserturi preparate, cel puțin de trei ori pe săptămână.

11. LP poate organiza gospodării anexă cu profil agro-alimentar și zootehnic cu respectarea normelor igienico-sanitare.

12. Gospodăriile anexă, acolo unde există, sunt deservite de personalul LP, de beneficiari, în funcție de recomandările din PIS sau PPV și, după caz, de alte persoane care desfășoară activități în interesul comunității sau voluntari, cu respectarea normelor de securitate și siguranță a muncii.

13. LP utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor.

14. LP asigură câte 3 mese/zi fiecărui beneficiar și, după caz, gustări la intervale echilibrate, variate de la o zi la alta, ținându-se cont, pe cât posibil, de preferințele beneficiarilor; acordarea meselor se realizează în complementaritate/completare cu mesele beneficiarilor de CZ.

15. LP respectă dieta recomandată pentru un beneficiar, acolo unde este cazul.

Indicatori de control:

Ic 1 - Beneficiarii primesc o alimentație adecvată nevoilor și preferințelor.

Ic 2 - LP asigură consumul de fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână.

Ic 3 - Produsele din gospodăriile anexă, acolo unde există, contribuie la creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor.

Standard 4 - ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE	FSS/LP se preocupă de menținerea sănătății beneficiarilor.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează și aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.

2. Procedura precizează, în funcție de tipul LP, cel puțin: modul de gestiune a medicamentelor; modul de prevenire și gestionare a situațiilor critice și comportamentelor indezirabile, de tipul: furt, încălcarea intimității, distrugerea bunurilor; condițiile de respectare a dreptului la alegere a unui tratament din partea beneficiarului sau reprezentantului său legal; modalități de intervenție în situațiile de neglijență a stării de sănătate și igienei din partea beneficiarului, precum și în situațiile de dependență de alcool, substanțe ilegale, tutun; situațiile în care se solicită intervenția de urgență.

3. LP cunoaște și aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.

4. Procedura cuprinde un model de Fișă de monitorizare a stării de sănătate care conține evidența internărilor, tratamentelor, imunizărilor, accidente, situațiile de prim ajutor, recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată (denumire comercială și dozaj), evidența acestora și alte situații medicale în care au fost implicați beneficiarii.

5. Completarea/actualizarea Fișei de monitorizare a stării de sănătate se face de către personal responsabilizat în acest sens.

6. În cazul LMP, pentru beneficiarii care necesită tratament medical permanent și supravegheat, personalul responsabilizat consemnează zilnic sau, după caz, săptămânal, medicația acordată și date despre starea generală în Fișa de monitorizare a stării de sănătate.

7. LP înscrie beneficiarul la medicul de familie, sprijină/încurajează accesul la serviciile de sănătate furnizate în comunitate, inclusiv consiliere și terapie, îngrijire stomatologică și oftalmologică, alte terapii și sprijină beneficiarul să înțeleagă starea sa de sănătate.

8. FSS asigură beneficiarilor din LP suport avizat, prin parteneriat cu specialiști, pentru teme ca: HIV/SIDA, relații intime și sex, reproducere și planificare familială, dependența de substanțe ilegale, alcool, tutun, altele.

9. În LMP, personalul responsabilizat prin fișa de post poate acorda prim ajutor și poate gestiona tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap etc.) și aplicarea medicației prescrise, poate acorda sprijin pentru probleme specifice de tip cataterizare, tratarea escarelor și altele.

10. LMP dispune de un dulap/spațiu închis în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale și la care are acces numai personalul responsabilizat în acest sens prin fișa postului.

11. LMP deține o condică de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile în care persoanele responsabilizate în acest sens prin fișa postului consemnează numele beneficiarilor, cantitatea eliberată, data eliberării, semnătura persoanei care a eliberat și semnătura (sub orice formă) a persoanei care a primit; medicația eliberată corespunde recomandărilor consemnate în Fișa de monitorizare a stării de sănătate.

12. În cazul în care un beneficiar refuză medicația recomandată, personalul responsabilizat consemnează refuzul în Fișa de monitorizare.

13. Beneficiarii care nu-și pot lua singuri medicația sunt ajutați de personalul responsabilizat.

14. FSS asigură sprijin pentru ca fiecare beneficiar din LP să poată efectua anual câte o evaluare medicală completă.

15. În situația în care un beneficiar cu probleme complexe de sănătate are un plan de prevenire, intervenție și recuperare individualizat, realizat de specialiști, LMP urmărește realizarea acestuia.

16. LP se asigură că beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia și-a dat consimțământul pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale; consimțământul este inclus în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul procedurii privind menținerea sănătății respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Procedura privind menținerea sănătății este disponibilă la sediul FSS/LP.

Ic 2 - Fișa de monitorizare a stării de sănătate este actualizată și inclusă în dosarul personal al beneficiarului.

Ic 3 - Beneficiarii sunt înscriși la medic de familie.

Ic 4 - Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță.

Ic 5 - Fiecare beneficiar are o evaluare medicală anuală completă.

Ic 6 - Consimțământul beneficiarului/reprezentantului legal pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale este inclus în dosarul personal.

MODULUL II - ACCESAREA SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1 - 4)

Standard 1 - INFORMARE	FSS/LP asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social.
Rezultat	Persoanele interesate primesc informații cu privire la modul de organizare și funcționare a LP, oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor.

Cerințe minime:

1. FSS/LP elaborează materiale informative cu privire la LP.
2. Materialele informative cuprind cel puțin: descrierea LP, condițiile de admitere, activități și servicii oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condițiile de suspendare/încetare a acordării serviciilor și, după caz, modul de calcul al contribuției beneficiarului.
3. Materialele informative pot fi pe suport de hârtie și/sau pe suport electronic.
4. LP deține și pune la dispoziția persoanelor interesate materiale informative.
5. LP utilizează mijloace de informare adaptate, după caz: informații clare și simple/limbaj ușor de citit, prezentări audio-video, limbaj Braille, limbaj mimico-gestual.
6. FSS/LP utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.
7. LP include acordul scris în vederea utilizării imaginii și datelor cu caracter personal pe o anumită perioadă de timp, în dosarul personal al beneficiarului.
8. FSS/LP se asigură că materialele informative sunt actualizate în permanență.
9. LP permite accesul persoanelor interesate de a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților și serviciilor, dacă există locuri disponibile.
10. În timpul vizitei, persoanele interesate sunt însoțite de un angajat al LP care oferă informațiile solicitate.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul materialelor informative respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Cel puțin una din formele de prezentare a materialelor informative actualizate este disponibilă la sediul LP.

Ic 2 - Dosarul personal al beneficiarului cuprinde acordul scris privind utilizarea imaginii și datelor cu caracter personal pe o anumită perioadă de timp.

Standard 2 - ADMITERE	FSS realizează admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin
------------------------------	--

	activitățile și serviciile LP, nevoilor specifice identificate.
Rezultat	Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în LP.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.
2. Procedura de admitere precizează cel puțin: criteriile de eligibilitate a beneficiarilor, etapele procesului de admitere și documentele necesare, servicii și activități, condiții de suspendare/încetare a acordării serviciilor, conținutul contractului de furnizare de servicii, durata acordării serviciilor, modalitatea de stabilire și actualizare a contribuției, după caz, drepturile și obligațiile părților.
3. Procedura precizează documentele necesare pentru admiterea persoanei, printre care:
 - a) cerere de admitere;
 - b) copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz;
 - c) copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;
 - d) copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate, PIS, PIRIS;
 - e) ultimul talon de pensie sau adeverință de venit;
 - f) raportul de anchetă socială.
4. LP cunoaște și aplică procedura de admitere.
5. FSS emite dispoziția de admitere în baza analizei documentelor depuse; copie de pe dispoziția de admitere este inclusă în dosarul personal.
6. FSS elaborează și actualizează, după caz, modelul de contract de furnizare de servicii pe baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale.
7. FSS/LP explică beneficiarului sau reprezentantului său legal prevederile din contractul de furnizare de servicii, înainte de a fi semnat, utilizând, după caz, formate accesibilizate: prezentări audio-video, limbaj mimico-gestual etc.
8. În cazul LmP, FSS stipulează, în conținutul contractului, obligativitatea ca persoana cu dizabilități să fie încadrată în muncă pe perioada rezidenței în această formă de serviciu social, cu acordarea unei perioade de grație de maxim 3 luni pentru persoanele care pierd locul de muncă ulterior încheierii contractului; durata maximă a contractului de furnizare de servicii este de 5 ani; în situații bine justificate, în funcție de rezultatele evaluării și de propunerea echipei multidisciplinare, contractul de furnizare de servicii poate fi prelungit.
9. FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS iar un exemplar se înmânează beneficiarului.
10. FSS încheie angajament de plată cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției.
11. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contractul de furnizare de servicii.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul procedurii de admitere respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Procedura de admitere este disponibilă la sediul FSS/LP.

Ic 2 - Documentele prevăzute în procedura de admitere, precum și dispoziția de admitere sunt incluse în dosarul personal.

Ic 3 - Contractele de furnizare de servicii încheiate cu beneficiarii sau cu reprezentanții legali ai acestora și actualizate după caz sunt disponibile la sediul FSS, în original și în dosarul personal al beneficiarului, în original.

Standard 3 - DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI	FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar.
Rezultat	Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de legislația în vigoare și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță.

Cerințe minime:

1. FSS/LP completează dosarul inițial al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislația în vigoare.

2. FSS păstrează dosarele personale ale beneficiarilor în condiții de siguranță și confidențialitate.

3. Beneficiarul sau reprezentantul său legal poate consulta dosarul personal, la solicitare.

4. Consultarea dosarului personal de către o persoană din sistemul de protecție/asistență socială se face în prezența personalului cu atribuții din FSS.

5. Consultarea dosarului personal de către o persoană din afara sistemului de protecție/asistență socială se face cu acordul scris al beneficiarului sau al reprezentantului legal, în prezența personalului cu atribuții din FSS; acordul scris se păstrează în dosarul personal.

6. La solicitarea scrisă a beneficiarului/reprezentantului său legal, FSS pune la dispoziția acestuia o copie a dosarului personal.

7. FSS asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, în condiții de siguranță și confidențialitate, pentru o perioadă de 5 ani de la încetarea acordării serviciilor.

8. FSS/LP deține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

Indicatori de control:

Ic 1 - Dosarele personale ale beneficiarilor sunt păstrate și disponibile la sediul FSS.

Ic 2 - Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de legislația în vigoare.

Ic 3 - Dosarele personale ale beneficiarilor sunt arhivate de FSS în condiții care permit păstrarea confidențialității datelor.

Ic 4 - FSS/LP deține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

Standard 4 - SUSPENDAREA/ ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR	FSS suspendă/încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali.
Rezultat	Beneficiarilor le sunt suspendate/încetate serviciile oferite în LP în condiții cunoscute și acceptate.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează și aplică procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social.
2. Procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social prezintă situațiile și documentele din cadrul procesului de suspendare/încetare, obligații ale persoanelor implicate, organizate pe două componente: a) componenta referitoare la suspendare pe perioadă determinată și b) componenta referitoare la încetare.
3. FSS explică beneficiarului sau reprezentantului său legal prevederile procedurii referitoare la suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social, înainte de semnarea contractului de furnizare servicii iar beneficiarul sau reprezentantul legal semnează de luare la cunoștință; tabelul cu numele persoanelor care au semnat pentru luare la cunoștință constituie anexă la procedură.
4. LP cunoaște și aplică procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social.
5. Principalele situații în care FSS poate suspenda acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt, de exemplu:
 - a) la cererea beneficiarului/reprezentantului legal pentru revenire în familie, cu acordul acesteia, pentru o perioadă de maxim 15 zile;
 - b) la cererea beneficiarului/reprezentantului legal pentru o perioadă de maxim 60 zile, în baza acordului scris al persoanei care va asigura găzduirea și îngrijirea pe perioada respectivă și a anchetei sociale realizată de personal din cadrul FSS;
 - c) în caz de internare în spital cu o durată mai mare de 30 de zile;
 - d) în caz de transfer într-o altă instituție, pentru efectuarea de programe specializate, cu acordul scris al instituției către care se efectuează transferul și acordul beneficiarului sau reprezentantului legal.
6. Principalele situații în care FSS poate înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt, de exemplu:
 - a) la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ; dacă este de acord, beneficiarul va comunica în cererea scrisă domiciliul sau reședința unde pleacă după încetarea acordării serviciului; în situația în care beneficiarul comunică adresa, în termen de 5 zile, FSS va notifica serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
 - b) la cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care acesta se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului; în termen de 48 ore de la încetarea acordării serviciilor, FSS va notifica serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;

c) transfer în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instituției respective;

d) la expirarea termenului prevăzut în contract;

e) LP nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare sau se încheie, cu obligația de a soluționa împreună cu beneficiarii sau reprezentanții legali, cu 30 de zile anterior datei încetării, transferul beneficiarului/beneficiarilor;

f) în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale și/sau nu respectă în mod regulat Regulile casei, pe baza hotărârii unei comisii formate din coordonatorul LP, un reprezentant al FSS, managerul de caz sau un reprezentant al personalului LP și 2 reprezentanți ai beneficiarilor;

g) în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele); în aceste situații, FSS asigură, în condiții de siguranță, transferul beneficiarilor în servicii sociale similare;

h) în caz de deces al beneficiarului.

7. LP întocmește Fișa de suspendare/încetare a acordării serviciului în maxim 24 ore de la constatarea uneia dintre situațiile descrise la punctele 5 și 6.

8. Fișa de suspendare/încetare a acordării serviciului cuprinde informații despre condițiile în care beneficiarul a părăsit serviciul: situația care a determinat suspendarea/încetarea, documentele aferente, îmbrăcămintea și mijloacele de transport folosite, însoțitori, bagaj, precum și destinația comunicată.

9. În situația încetării acordării serviciului, LP transmite către FSS toate documentele care pot completa dosarul beneficiarului.

10. Beneficiarul sau reprezentantul său legal poate solicita în scris, la încetarea acordării serviciului, copia documentelor care alcătuiesc dosarul personal; predarea-primirea documentelor se face în baza unui proces-verbal încheiat cu FSS.

11. Procesele-verbale de predare-primire sunt semnate de părți și arhivate de FSS, inclusiv dosarele personale.

12. FSS transmite o copie a fișei de încetare a acordării serviciului către instituția care a emis decizia de admitere a beneficiarului.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul procedurii de suspendare/încetare a acordării serviciului respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului este disponibilă la sediul FSS/LP.

Ic 2 - Dosarele personale arhivate ale beneficiarilor conțin fișa de încetare a acordării serviciului și procesul-verbal de predare-primire, în original.

MODULUL III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1 - 3)

Standard 1 - EVALUARE	FSS/LP identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor.
------------------------------	---

Rezultat:	Beneficiarii primesc servicii în baza nevoilor individuale identificate.
------------------	--

Cerințe minime:

1. Pe parcursul găzduirii în LP, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.

2. Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.

3. Echipa multidisciplinară a FSS/LP care realizează evaluarea beneficiarilor este formată din cel puțin 3 persoane cu specialități diferite dintre următoarele: medic, asistent medical, asistent social, psiholog, psihopedagog, terapeut ocupațional, kinetoterapeut, fizioterapeut, specialist în evaluare vocațională, consilier vocațional; acolo unde este cazul, pot interveni interpreți de limbaj mimico-gestual.

4. Beneficiarul este evaluat din punct de vedere al stării generale și gradului de autonomie și comunicare, al nevoilor de abilitare și reabilitare, interrelaționare și responsabilizare, al gradului de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, al nevoilor de asistență și îngrijire, educaționale, culturale, al riscurilor posibile și eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, altele), precum și al interesului pentru ocupare, integrare și participare socială.

5. Rezultatele evaluării sunt consemnate în Fișa de evaluare.

6. Fișa de evaluare cuprinde cel puțin următoarele: rezultatele evaluării, nevoile identificate, obiectivele pe termen scurt sau mediu, serviciile și activitățile recomandate, profesia și semnăturile persoanelor care au efectuat evaluarea.

7. Reprezentantul legal participă la evaluare ori de câte ori aceasta se realizează; în cazul în care reprezentantul legal optează în scris pentru a nu participa la evaluare, rezultatul evaluării îi va fi adus la cunoștință.

8. În cadrul evaluării, echipa multidisciplinară are la bază recomandările din PIS și PIRIS, din alte documente de evaluare realizate de structuri specializate, precum și din documentele care au însoțit cererea de admitere în LP.

9. În cadrul evaluării, echipa multidisciplinară se preocupă să implice beneficiarul și să asculte opinia acestuia.

10. Echipa multidisciplinară aduce Fișa de evaluare la cunoștința beneficiarului sau a reprezentantului legal și fiecare dintre părți o semnează.

11. FSS acordă sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIS, PIRIS sau în cadrul altor servicii specializate, după caz.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul Fișei de evaluare respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Fișa de evaluare este inclusă în dosarul personal al beneficiarului.

Ic 2 - Beneficiarul a fost evaluat cel puțin o dată pe an.

Ic 3 - FSS a acordat sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIS, PIRIS sau în cadrul altor servicii specializate, atunci când a fost cazul.

Standard 2 - PLANUL PERSONAL DE VIITOR	LP asigură condiții pentru ca beneficiarii să poată atinge un maxim posibil de independență.
Rezultat:	Beneficiarilor li se asigură servicii personalizate.

Cerințe minime:

1. Echipa multidisciplinară care efectuează evaluarea completează Planul personal de viitor (PPV) pentru fiecare beneficiar.
2. PPV stabilește obiectivele pe termen scurt (6 luni) și mediu (12 luni) de pregătire individuală a unui beneficiar în vederea atingerii unui maxim de independență posibilă.
3. În PPV sunt specificate, cel puțin: serviciile și activitățile care vor fi acordate beneficiarului, pe baza evaluării, durata acordării și programarea (zilnică, săptămânală, lunară), timpul aferent intervenției exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materialele și/sau echipamentele necesare, modalitățile de intervenție (individual/grup), data viitoarei revizuirii, concluzii, profesia și semnăturile persoanelor care au efectuat evaluarea, precum și semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.
4. PPV realizat în baza evaluării inițiale se întocmește pentru o perioadă de maxim 6 luni.
5. După perioada de 6 luni de la evaluarea inițială, PPV este analizat și revizuit cel puțin o dată la 6 luni, în reuniune specială de sinteză, organizată de managerul de caz cu membrii personalului care lucrează direct cu beneficiarul.
6. În cadrul elaborării și revizuirii PPV, echipa multidisciplinară implică activ beneficiarul.
7. Membrii familiei, grupul de suport al beneficiarului, managerul de caz, personalul LP sprijină beneficiarul în implementarea PPV.
8. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.
9. Beneficiarul/reprezentantul legal primește o copie a PPV ori de câte ori acesta este revizuit.
10. PPV este inclus în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul PPV respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Fiecare beneficiar din LP are PPV.

Ic 2 - PPV este analizat cel puțin o dată la 6 luni.

Standard 3 - MONITORIZARE	FSS/LP se asigură că activitățile și/sau serviciile planificate prin PPV sunt realizate.
----------------------------------	--

Rezultat:	Beneficiarilor li se asigură implementarea PPV.
------------------	---

Cerințe minime:

1. FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar.
2. FSS se asigură că managerul de caz coordonează, monitorizează și evaluează implementarea PPV a beneficiarului.
3. Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea de lucru a managerului de caz cu echipa; managerul de caz completează Fișa de monitorizare.
4. Fișa de monitorizare cuprinde sinteza discuțiilor dintre managerul de caz și personalul implicat în acordarea serviciilor către beneficiar, precum și comentariile privind modul în care se asigură beneficiarului un mediu sigur din punct de vedere al protecției împotriva exploatării, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.
5. FSS/LP se asigură că Fișa de monitorizare este utilizată corespunzător cerințelor standardului de calitate.
6. La încetarea acordării serviciilor, Fișa de monitorizare, însoțită de PPV, este inclusă în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul Fișei de monitorizare respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

MODULUL IV - ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII (Standarde 1 - 15)

Standard 1 - INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	FSS/LP sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității.
Rezultat:	Beneficiarii sunt informați cu privire la drepturi și facilități sociale.

Cerințe minime:

1. Activitățile de informare și consiliere socială se efectuează conform planificării din PPV, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.
2. Principalele activități de informare și consiliere socială, după caz, constau în:
 - a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
 - b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;

- c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- e) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- f) informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
- g) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- h) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare;
- i) demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- j) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

3. Activitățile de informare și consiliere socială se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

4. Personalul implicat în activitățile de informare și consiliere socială poate fi: asistent social.

5. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

6. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și oferă acestuia confort fizic și psihic.

7. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

8. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de informare și consiliere socială sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 2 - CONSILIERE PSIHOLICĂ	FSS/LP se preocupă de menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarilor.
Rezultat:	Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru menținerea echilibrului psiho-afectiv și optimizare personală.

Cerințe minime:

1. Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, este monitorizată din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Consilierea are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

3. Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

4. Consilierea psihologică se desfășoară de CZ, la sediul acestuia sau, după caz, în LMP.

5. Personalul implicat în realizarea consilierii psihologice poate fi: psiholog, psihoterapeut.

6. FSS/LP poate implica și alți specialiști, în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.

7. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

8. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și oferă acestuia confort fizic și psihic.

9. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

10. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Consilierea psihologică este realizată de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 3 - ABILITARE ȘI REABILITARE	FSS/LP se preocupă ca beneficiarii să-și dezvolte autonomia și potențialul funcțional.
Rezultat:	Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru dezvoltarea potențialului.

Cerințe minime:

1. Activitățile de abilitare și reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de abilitare și reabilitare, după caz, constau în:

- a) logopedie sau psihoterapie;
- b) masaj sau kinetoterapie sau fizioterapie;
- c) hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;
- d) stimulare psiho-senzorio-motorie;
- e) terapie ocupațională;
- f) activități de tip vocațional/ocupațional.

3. Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele.

4. Activitățile de abilitare și reabilitare includ instruirea privind utilizarea tehnologiilor de acces, fiind mai cunoscute: afișajul Braille, sintetizatorul de voce hardware, imprimanta Braille, telefoane cu amplificator, tastatura virtuală și altele, precum și instruirea privind utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces, cele mai cunoscute fiind: cârje și bastoane, cadru de mers, scaun rulant, verticalizator, dispozitive auditive, produse pentru comunicare și altele.

5. Activitățile de abilitare și reabilitare se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

6. LP poate alocă un spațiu și o dotare minimă pentru întreținerea autonomiei și a potențialului funcțional, de exemplu: spalier, minge terapeutică, bicicletă medicinală, grădină terapeutică etc.

7. Personalul implicat în activitățile de abilitare și reabilitare poate fi: kinetoterapeut, fizioterapeut, maseur, logoped, terapeut ocupațional, pedagog de recuperare, artterapeut, tehnician evaluare, recomandare, furnizare și adaptare fotolii rulante, instructor de ergoterapie, lucrător social, instructor de educație, alți terapeuți.

8. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

9. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și oferă acestuia confort fizic și psihic.

10. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

11. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de abilitare și reabilitare sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 4 - ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ	FSS/LP asigură servicii de îngrijire și asistență pentru beneficiari.
Rezultat:	Beneficiarilor le este asigurată îngrijirea în baza evaluării nevoilor individuale.

Cerințe minime:

1. Activitățile de îngrijire și asistență sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării (numai în/la anumite momente/acțiuni ale activităților zilnice sau continuu), sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Principalele activități de îngrijire și asistență, după caz, constau în:

a) sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor adecvate;

b) sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (spălat și șters, îngrijirea propriului corp și a părților acestuia, igiena eliminărilor etc.);

c) sprijin pentru administrarea medicației, în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist;

d) sprijin pentru probleme specifice de tip cataterizare, tratarea escarelor și altele;

e) sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături;

f) sprijin pentru deplasare la instituții medicale, unități spitalicești, farmacii etc.;

g) sprijin pentru efectuarea analizelor recomandate;

h) sprijin pentru prepararea hranei;

i) sprijin pentru menaj;

j) sprijin pentru comunicare, altele.

3. LP asigură pentru fiecare beneficiar obiecte de igienă personală: periuță de dinți, pastă de dinți, săpun, prosoape etc.

4. LP are în dotare tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare pentru realizarea activităților.

5. Personalul LP implicat în activitățile de îngrijire și asistență poate fi: infirmieră, îngrijitor la domiciliu, pedagog social, lucrător social, tehnician de asistență socială, pedagog de recuperare.

6. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

7. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și oferă acestuia confort fizic și psihic.

8. FSS/LP facilitează și/sau realizează sesiuni de instruire a personalului pentru ca acesta să respecte demnitatea și intimitatea beneficiarului; dovada instruirilor se include în dosarul de personal.

9. FSS/LP poate facilita/realiza sesiuni de instruire privind acordarea de prim ajutor pentru personalul de îngrijire și asistență.

10. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

11. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de îngrijire și asistență sunt realizate de personal de specialitate.

Ic 2 - Sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

Ic 3 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 5 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea aptitudinilor cognitive	FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/consolidarea aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/consolidarea aptitudinilor lor

Cerințe minime:

1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de dezvoltare/consolidare a aptitudinilor cognitive, după caz, constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu:

a) să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte (experiențe senzoriale cu scop): simțul văzului, simțul auzului, simțul tactil, simțul olfactiv, simțul gustativ;

b) să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, învățarea prin acțiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de informații, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, socoti, dobândirea deprinderilor complexe;

c) să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia.

3. Activitățile includ instruirea privind utilizarea tehnologiilor de acces, de exemplu a instrumentelor de scris.

4. Activitățile de dezvoltare/consolidare a aptitudinilor cognitive se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

5. Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare/consolidare a aptitudinilor cognitive poate fi: psiholog, psihoterapeut, logoped, terapeut ocupațional, instructor de ergoterapie, pedagog social, lucrător social, instructor de educație, alți terapeuți.

6. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

7. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

8. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

9. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de dezvoltare/consolidare a aptitudinilor cognitive sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 6 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ:	FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/consolidarea deprinderilor zilnice ale beneficiarilor.
dezvoltarea/consolidarea deprinderilor zilnice	

Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/consolidarea deprinderilor zilnice.
------------------	---

Cerințe minime:

1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru realizarea unei sarcini unice, îndeplinirea unor sarcini multiple, pentru organizarea, planificarea și finalizarea programului zilnic, exerciții pentru gestionarea timpului, pentru a face față stresului, situațiilor de tensiune, urgență sau criză, pentru autocontrolul comportamentului și exprimării emoțiilor adecvate, altele.

3. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

3. *) Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice poate fi: psiholog, psihoterapeut, terapeut ocupațional, pedagog de recuperare, pedagog social, lucrător social, instructor de educație, instructor de ergoterapie, alți terapeuți.

 *) La Cerințe minime, punctul 3 apare de două ori. Însă punctele de la Cerințe minime sunt reproduse exact în forma în care au fost publicate la paginile 74 - 75 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 100 bis din 8 februarie 2019.

4. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

5. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

6. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PP, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

7. La încetarea acordării serviciilor, PP și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PP și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 7 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ:	FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de comunicare a beneficiarilor.
dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de comunicare	
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru

dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de comunicare.

Cerințe minime:

1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de comunicare a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de comunicare, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare prin mesaje verbale și non-verbale, dezvoltarea limbajului mimico-gestual, dezvoltarea abilităților de a schimba idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane, utilizarea instrumentelor de comunicare, altele.

3. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de comunicare se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

4. Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de comunicare poate fi: logoped, psiholog, psihoterapeut, terapeut ocupațional, pedagog social, lucrător social, pedagog de recuperare, instructor de educație, instructor de ergoterapie, alți terapeuți.

5. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

6. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

7. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

8. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de comunicare ale beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 8 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de mobilitate
--

CR se preocupă de dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor.
--

Rezultat:

Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de mobilitate.

Cerințe minime:

1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din

punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de mobilitate, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport.

3. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de mobilitate se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

4. Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire poate fi: terapeut ocupațional, kinetoterapeut, fizioterapeut, maseur, pedagog de recuperare, instructor de ergoterapie, alți terapeuți.

5. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

6. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

7. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

8. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 9 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de autoîngrijire	FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/consolidarea deprinderilor beneficiarilor de autoîngrijire.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/consolidării deprinderilor de autoîngrijire.

Cerințe minime:

1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru învățarea acțiunilor de spălat și șters corpul sau părțile corpului, de îngrijit pielea, dinții, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut, altele.

3. Activitățile cuprind totodată exerciții de conștientizare privind alegerea îmbrăcămînții și încălțămînții în mod adecvat, ținând cont de anotimp și eveniment, de păstrare în ordine și curățenie a obiectelor personale, altele.

4. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

5. Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire poate fi: terapeut ocupațional, kinetoterapeut, fizioterapeut, pedagog de recuperare, lucrător social, instructor de ergoterapie, infirmieră, alți terapeuți.

6. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

7. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

8. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

9. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PP și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 10 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți.	FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/consolidarea deprinderilor beneficiarilor de îngrijire a propriei sănătăți.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți.

Cerințe minime:

1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena personală și a spațiului de locuit, importanța menținerii unei diete echilibrate și a unei activități fizice zilnice, cum să facă față influențelor și presiunilor legate de riscuri precum consumul de alcool, droguri, infectarea cu infecții cu transmitere sexuală, HIV/SIDA și altele.

3. Activitățile cuprind, de asemenea, exerciții de conștientizare pentru a înțelege și respecta sfatul medicului, pericolele ce pot amenința securitatea personală sau a altora, provocând durere, riscurile legate de abuzul fizic asupra propriei persoane (loviri, mușcături, lovirea capului de

diferite obiecte etc.), de înghițirea unor obiecte necomestibile, intoxicații, loviri, traumatisme, altele.

4. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

5. Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți poate fi: medic, asistent medical, psiholog, psihoterapeut, lucrător social, pedagog social, pedagog de recuperare, instructor de ergoterapie, alți terapeuți.

6. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

7. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

8. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

9. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 11 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de autogospodărire	FSS/LP asigură cadrul și sprijin pentru dezvoltarea/consolidarea deprinderilor beneficiarilor de autogospodărire.
Rezultat:	Beneficiarii sunt încurajați să realizeze acțiuni și sarcini casnice, de fiecare zi, într-o ambianță plăcută.

Cerințe minime:

1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autogospodărire sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autogospodărire, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru prepararea și servirea hranei, întreținerea veselei și tacâmurilor, curățenia spațiului propriu, gestionarea deșeurilor, curățenia și aranjarea îmbrăcăminte și încălțăminte, îngrijirea dispozitivelor de sprijin (ochelari, lupe, scaun rulat, cadru de mers etc.), achiziționarea de bunuri, altele.

3. Activitățile includ conștientizarea acordării de ajutor pentru deplasare, comunicare, îngrijire etc., celorlalte persoane din cameră/grup.

4. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autogospodărire se desfășoară de către CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

5. Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autogospodărire poate fi: psiholog, psihoterapeut, terapeut ocupațional, asistent medical, pedagog de recuperare, pedagog social, lucrător social, instructor de ergoterapie, instructor de educație, infirmieră, alți terapeuți.

6. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

7. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

8. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

9. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autogospodărire a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 12 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de interacțiune	FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de interacțiune și stabilire/menținere a relațiilor interpersonale.

Cerințe minime:

1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de interacțiune sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de interacțiune, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni simple sau complexe cu membrii familiei, prieteni, cu persoane cunoscute sau necunoscute, educație sexuală și altele.

3. Activitățile cuprind exerciții stimulatorii pentru dezvoltarea capacităților de a întreține o conversație, de a se comporta în diferite situații (vizite, slujbe religioase, cinema) sau de a apela la diferite servicii (taxi, tren, metrou, informații).

4. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de interacțiune se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

5. LP pune la dispoziția beneficiarilor mijloace de comunicare cu membrii de familie și prietenii (telefon, e-mail, facilitarea trimiterii și primirii corespondenței prin poștă).

6. Membrii de familie și prietenii pot vizita beneficiarul, în intervale de timp stabilite cu coordonatorul LP, cu respectarea programului de activități și a recomandărilor din PIS sau PPV.

7. Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de interacțiune poate fi: logoped, psiholog, psihoterapeut, terapeut ocupațional, pedagog de recuperare, pedagog social, lucrător social, instructor de ergoterapie, instructor de educație, alți terapeuți.

8. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

9. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

10. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

11. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 13 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dobândirea independenței economice	FSS/LP se preocupă de dobândirea de către beneficiari a independenței economice.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru dobândirea independenței economice.

Cerințe minime:

1. Activitățile privind dobândirea independenței economice este recomandată de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile privind dobândirea independenței economice, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe formele de tranzacții economice simple și complexe, modul de utilizare a banilor sau de a face schimburi, forme de gestiune a resurselor proprii, altele.

3. Activitățile privind dobândirea independenței economice se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber, în alte locații sau, după caz, în LMP.

4. Personalul implicat în efectuarea activităților privind dobândirea independenței economice poate fi: psiholog, psihoterapeut, terapeut ocupațional, pedagog de recuperare, pedagog social, lucrător social, instructor de educație, alți terapeuți.

5. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

6. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

7. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

8. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile privind dobândirea independenței economice a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 14: EDUCAȚIE/ PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ	FSS/LP se preocupă de îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă.

Cerințe minime:

1. Activitățile de îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile de îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă, după caz, constau în: aplicarea de sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față cerințelor instituției școlare/profesionale, să participe la acțiuni de meșteșugărit sau hobby-uri, să-și exerseze/consolideze cunoștințele și abilitățile practice și sociale, să-și capaciteze întreg potențialul creativ și lucrativ, altele în vederea încadrării și păstrării locului de muncă.

3. Activitățile cuprind totodată consiliere pre și post angajare, consiliere juridică, organizarea de grupuri de suport, altele.

4. Activitățile de îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP.

5. Personalul implicat în efectuarea activităților de îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă poate fi: asistent social, psiholog, psihoterapeut, consilier de orientare profesională, specialist în angajare asistată, specialist în evaluare vocațională, consilier vocațional, terapeut ocupațional, instructor de educație, instructor de ergoterapie, lucrător social, alți terapeuți.

6. LP încurajează beneficiarii să urmeze, să completeze sau să finalizeze programe educaționale, vocaționale sau de pregătire pentru muncă, să se înscrie la cursuri de formare profesională și să treacă de la o etapă de formare profesională la alta.

7. LP face demersuri pentru identificarea de alternative educaționale pentru beneficiari.

8. FSS/LP realizează parteneriate cu instituții/operatori economici care pot acorda stagii de practică, de ucenicie, de voluntariat în vederea pregătirii pentru muncă.

9. FSS/LP face demersuri pentru obținerea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare pentru beneficiari, inclusiv pentru organizarea sesiunilor de instruire în vederea utilizării.

10. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

11. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

12. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

13. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile de îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate din CZ.

Ic 2 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Ic 3 - LP a făcut/face demersuri pentru identificarea de alternative educaționale pentru beneficiari.

Ic 4 - LP are parteneriate cu instituții/operatori economici care pot acorda stagii de practică, de ucenicie, de voluntariat în vederea pregătirii pentru muncă.

Ic 5 - LP a făcut/face demersuri pentru obținerea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare pentru beneficiari, inclusiv pentru organizarea sesiunilor de instruire în vederea utilizării.

Standard 15 - IMPLICARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ	FSS/LP se preocupă de creșterea nivelului de implicare a beneficiarilor în viața socială și civică.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin pentru implicarea activă în viața socială și civică a comunității.

Cerințe minime:

1. Activitățile privind implicarea beneficiarilor în viața socială și civică a comunității sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.

2. Activitățile sunt diverse și pot cuprinde: cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

3. LP încurajează beneficiarii să se implice sau să participe la acțiuni din comunitate, singuri sau însoțiți de cel puțin un membru al personalului, în conformitate cu recomandările din PP.

4. În caz de nevoie, LP asigură beneficiarilor obiecte de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte.

5. Personalul exersează cu beneficiarii pentru cunoașterea și utilizarea fără riscuri a mijloacelor de transport.

6. FSS/LP acordă sprijin pentru ca beneficiarul/beneficiarii să-și exercite dreptul la vot.

7. FSS/LP face demersuri pentru obținerea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare.

8. FSS/LP acordă sprijin pentru ca beneficiarii implicați în acțiuni în comunitate să dispună de materialele necesare pentru exersarea aptitudinilor (materiale pentru pictură, instrumente muzicale etc.).

9. Personalul implicat în efectuarea activităților de integrare și participare socială și civică poate fi: asistent social, tehnician de asistență socială, lucrător social, psiholog, psihoterapeut, kinetoterapeut, fizioterapeut, pedagog de recuperare, terapeut ocupațional, infirmieră, instructor de ergoterapie, animator socio-educativ, artterapeut, alți terapeuți.

10. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

11. Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

12. La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din PPV, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

13. La încetarea acordării serviciilor, PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Activitățile privind implicarea beneficiarilor în viața socială și civică sunt realizate de personal de specialitate.

Ic 2 - LP a făcut/face demersuri pentru obținerea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare.

Ic 3 - PPV și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

MODULUL V - PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1 - 8)

Standard 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARULUI	FSS/LP respectă drepturile beneficiarilor.
Rezultat:	Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.

Cerințe minime:

1. Beneficiarii au, în principal, următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nicio discriminare;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;

h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;

i) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

2. FSS/LP organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.

Indicatori de control:

Ic 1 - Sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

Standard 2 - MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC	FSS/LP cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc.
Rezultat:	Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situații de risc.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.

2. Procedura precizează, cel puțin: exemple de tulburări de comportament sau comportament distructiv pentru care trebuie solicitată intervenția de urgență, în mod exclusiv, a organelor abilitate, modul de solicitare a intervenției de urgență, modul de acțiune în caz de fugă a beneficiarului, de agresiune, plecare neanunțată, modalități de acțiune post-situație de risc.

3. LP cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.

4. LP comunică către FSS, în termen de maxim 4 ore, situațiile care au necesitat intervenția de urgență.

5. Documentul care atestă intervenția în situația de risc este inclus în dosarul personal al beneficiarului.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul procedurii privind managementul situațiilor de risc respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Procedura privind managementul situațiilor de risc este disponibilă la sediul FSS/LP.

Ic 2 - Documentul care atestă intervenția în situația de risc este inclus în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 3 - CODUL DE ETICĂ	FSS elaborează și aplică Codul de etică.
Rezultat:	Beneficiarilor li se asigură tratament egal.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează și aplică Codul de etică.
2. Codul de etică cuprinde reguli care privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare.
3. Codul de etică prevede acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii.
4. LP cunoaște și aplică Codul de etică.
5. FSS/LP organizează sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul Codului de etică respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul FSS/LP.

Ic 2 - Sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

Standard 4 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI	FSS/LP asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.
Rezultat:	Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.
2. Procedura precizează cel puțin: regulile cu privire la administrarea medicamentelor, modul de identificare și semnalare a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz; raportarea, investigarea și soluționarea situațiilor de neglijare, exploatare, violență și abuz; modul de gestiune a bunurilor sau banilor beneficiarilor.
3. Procedura precizează totodată modul în care sunt consemnate/rezolvate cazurile de violență și abuz sesizate de personal în timpul activității acestuia în relație cu beneficiarul/familia acestuia.
4. LP cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.
5. FSS/LP organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, neglijare, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.
7. LP încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de neglijare, exploatare, violență, neglijare și abuz.

8. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al LP și/sau al organelor abilitate.

9. FSS arhivează toate sesizările referitoare la cazuri de neglijare, exploatare, violență și abuz împreună cu soluțiile de rezolvare.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul procedurii privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului este disponibilă la sediul FSS/LP.

Ic 2 - Sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

Ic 3 - FSS consemnează, în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz, situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.

Ic 4 - Sesizările referitoare la cazuri de neglijare, exploatare, violență și abuz au fost înregistrate și sunt arhivate împreună cu soluția de rezolvare.

Standard 5 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE	FSS/LP asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.
Rezultat:	Beneficiarii sunt protejați împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

2. Procedura precizează cel puțin: modul de identificare și semnalare a cazurilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante; raportarea, investigarea și soluționarea situațiilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.

3. LP cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

4. FSS/LP organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.

5. LP încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de tratament crud, inuman sau degradant.

6. FSS înregistrează, în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, toate situațiile de de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al LP și/sau al organelor abilitate.

7. FSS arhivează toate sesizările referitoare la cazurile de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante împreună cu soluțiile de rezolvare.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul procedurii privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante este disponibilă la sediul FSS/LP.

Ic 2 - Sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

Ic 3 - FSS a înregistrat/înregistrează, în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, toate situațiile de de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante.

Ic 4 - Sesizările referitoare la cazuri de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante au fost înregistrate și sunt arhivate împreună cu soluția de rezolvare.

Standard 6 - ASISTENȚA ÎN CAZ DE DECES	FSS/LP asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces.
Rezultat:	Beneficiarii primesc asistența adecvată în caz de stare terminală și serviciile necesare în caz de deces.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor.
2. Procedura precizează cel puțin: modul în care este supravegheat beneficiarul aflat în stare terminală, cum se asigură tratamentul medical, inclusiv medicația pentru terapia durerii, cum se asigură separarea persoanei față de ceilalți beneficiari, asistența spirituală, informarea familiei.
3. LP cunoaște și aplică procedura de asistență în stare terminală sau în caz de deces.
4. LP are obligația de a informa, în scris sau telefonic, rudele beneficiarului, în termen de 8 ore de la decesul acestuia.
5. LP stabilește cu reprezentantul legal al beneficiarului sau cu membrii de familie, serviciile furnizate în caz de deces.
6. FSS/LP facilitează sau realizează formalitățile de înmormântare, conform prevederilor înscrise în contractul de furnizare servicii.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul procedurii privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul FSS/LP.

Standard 7 - SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII	FSS/LP se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor.
Rezultat:	Beneficiarii își pot exprima opinia cu privire la calitatea îngrijirii și protecției în LP și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.

Cerințe minime:

1. FSS elaborează și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor.

2. Procedura precizează, cel puțin: modul de informare a beneficiarilor sau reprezentanților lor legali despre posibilitatea depunerii de sesizări/reclamații sau despre exprimarea unei nemulțumiri în legătură cu calitatea îngrijirii și protecției în LP.

3. LP cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor.

4. FSS/LP poate apela la mediatori externi în anumite situații considerate critice.

5. FSS/LP înregistrează și arhivează toate sesizările/reclamațiile împreună cu soluțiile de rezolvare.

Indicatori de monitorizare:

Im 1 - Conținutul procedurii privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor respectă cerințele minime ale standardului.

Indicatori de control:

Ic 1 - Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor este disponibilă la sediul FSS/LP.

Ic 2 - Sesizările/reclamațiile au fost înregistrate și arhivate împreună cu soluțiile de rezolvare.

Standard 8 - SATISFACTIA BENEFICIARILOR	FSS/LP se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor.
Rezultat:	Beneficiarii își pot exprima satisfacția sau insatisfacția față de activitățile și serviciile din LP în condiții de siguranță și încredere.

Cerințe minime:

1. FSS/LP aplică anual chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.
2. Beneficiarii pot solicita sprijin pentru completarea chestionarelor, de la un membru al personalului, de la reprezentantul legal sau din partea unui membru de familie.
3. Chestionarele completate sunt depuse de beneficiari într-o cutie specială, ușor accesibilă.
4. Coordonatorul LP, managerul de caz și un reprezentant al personalului analizează chestionarele iar rezultatele analizei vor fi incluse în raportul anual.

Indicatori de control:

Ic 1 - LP a analizat chestionarele și a inclus rezultatele analizei în raportul anual pe care îl realizează coordonatorul LP.

Documente

prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități

Nr. curent	Denumire document
1.	Hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea LP
2.	Aviz de înființare emis de ANPD
3.	Regulamentul de organizare și funcționare (ROF)
4.	Tabelul cu participanții la sesiunile de informare despre ROF
5.	Raport de activitate elaborat de coordonatorul LP
6.	Planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat
7.	Registrul privind perfecționarea continuă a personalului
8.	Contracte de parteneriat cu organisme neguvernamentale sau guvernamentale
9.	Regulile casei
10.	Procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor
11.	Fișa de monitorizare a stării de sănătate
12.	Condica de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile

13.	Materiale informative cu privire la LP
14.	Procedura de admitere
15.	Dispoziția de admitere
16.	Contractul de furnizare de servicii
17.	Angajament de plată cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției
18.	Evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic
19.	Tabelul cu numele persoanelor care au semnat pentru luare la cunoștință a prevederilor privind suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social, înainte de semnarea contractului de furnizare
20.	Procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social
21.	Fișa de evaluare
22.	Planul personal de viitor (PPV)
23.	Fișa de monitorizare
24.	Procedura privind managementul situațiilor de risc
25.	Codul de etică
26.	Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului
27.	Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
28.	Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante
29.	Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
30.	Procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor
31.	Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor
32.	Chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale

SECȚIUNEA a 2-a

Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități

Pentru a obține licența de funcționare, serviciile sociale cu cazare de tip Locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să îndeplinească un punctaj de 67 de puncte.

Fișa de autoevaluare se completează după modelul prevăzut în [anexa nr. 9](#) la Normele metodologice de aplicare a [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 118/2014](#).

FIȘA DE AUTOEVALUARE - LP

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Observații
MODULUL I - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1 - 4)	25		
Standard 1: ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE - FSS asigură organizarea și funcționarea LP cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Rezultat: LP este organizată și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.	10		
1. LP este înființată prin hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau prin hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea LP.	1		
2. LP are capacitate minimă de 2 (două) locuri și capacitate maximă de 10 locuri.	1		
3. LP are avizul de înființare emis de ANPD.	1		
4. Beneficiarii LP sunt persoane	1		

adulte cu dizabilități pentru care certificatele/deciziile de încadrare sunt în termen de valabilitate.			
5. LP deține și respectă Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).	1		
6. Structura, calificarea și responsabilizarea personalului, inclusiv ale conducătorului LP, față de activitățile și serviciile din LP, sunt conforme cu prevederile actelor normative în vigoare.	1		
7. Coordonatorul LP elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate; raportul este disponibil la sediul FSS.	1		
8. Personalul FSS/LP este instruit/format/perfecționat anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități; dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.	1		
9. FSS asigură comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu LP, cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale.	1		
10. FSS promovează parteneriatul în îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități, prin identificarea și implicarea de organisme guvernamentale sau neguvernamentale, specialiști sau alte persoane resursă din diferite domenii de activitate.	1		
Standard 2 - GĂZDUIRE - FSS/LP asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă.	8		

Rezultat: Beneficiarii sunt găzduiți în locații curate, adaptate nevoilor lor, confortabile și sigure din punct de vedere al securității personale.			
1. LP este amplasată în comunitate, are acces la mijloacele de transport în comun iar mijloacele prin care se asigură împrejmuirea nu împietează vizibilitatea.	1		
2. Spațiile LP, interioare și exterioare, sunt curate, igienizate și oferă siguranță; spațiile interioare sunt luminoase și dispun de sisteme de încălzire și ventilație naturală/artificială.	1		
3. Fiecare cameră/dormitor asigură o suprafață de cel puțin 6 mp pentru fiecare beneficiar, respectiv 8 mp pentru cel care utilizează fotoliu rulant; în cazul introducerii în cameră a celui de al doilea pat, între paturi există o distanță de minim 1,50 m.	1		
4. Acordul persoanei pentru a locui cu o altă persoană în cameră este inclus în dosarul personal.	1		
5. FSS/LP respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități, de exemplu: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare sau există rampe de acces/lifturi sau planuri înclinate, mână curentă, altele.	1		
6. Lenjeria de pat, hainele beneficiarului, asigurarea materialelor igienico-sanitare corespund prevederilor cerințelor minime corespunzătoare.	1		
7. LP se compune din camerele/dormitoarele beneficiarilor, camera de socializare, bucătărie, baie/dușuri/grup sanitar, cămară, alte dependențe, curte, după caz.	1		
8. LP dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon	1		

<p>mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.</p>			
<p>Standard 3 - ALIMENTAȚIE -</p> <p>LP asigură o alimentație corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru familial.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii se hrănesc suficient, diversificat, în condiții igienice și ambianță plăcută.</p>	2		
<p>1. LP asigură câte 3 mese/zi fiecărui beneficiar și, după caz, gustări la intervale echilibrate, variate de la o zi la alta, ținându-se cont, pe cât posibil, de preferințele beneficiarilor; acordarea meselor se realizează în complementaritate/completare cu mesele beneficiarilor de CZ.</p>	1		
<p>2. LP asigură consumul de fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână.</p>	1		
<p>Standard 4 - ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE -</p> <p>FSS/LP se preocupă de menținerea sănătății beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate.</p>	5		
<p>1. FSS elaborează și aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.</p>	1		
<p>2. LP înscrie beneficiarul la medicul de familie, sprijină/încurajează accesul la serviciile de sănătate furnizate în comunitate, inclusiv consiliere și terapie, îngrijire stomatologică și oftalmologică, alte terapii și sprijină beneficiarul să înțeleagă starea sa de sănătate.</p>	1		
<p>3. Beneficiarii care nu-și pot lua singuri medicația sunt ajutați de personalul responsabilizat.</p>	1		
<p>4. FSS asigură sprijin pentru ca fiecare beneficiar din LP să poată</p>	1		

efectua anual câte o evaluare medicală completă.			
5. LP se asigură că beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia și-a dat consimțământul pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale; consimțământul este inclus în dosarul personal al beneficiarului.	1		
Modulul II - ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1 - 4)	9		
Standard 1 - Informare - FSS/LP asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social. Rezultat: Persoanele interesate primesc informații cu privire la modul de organizare și funcționare a LP, oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor.	2		
1. LP deține și pune la dispoziția persoanelor interesate materiale informative.	1		
2. LP include acordul scris în vederea utilizării imaginii și datelor cu caracter personal pe o anumită perioadă de timp, în dosarul personal al beneficiarului.	1		
Standard 2 - ADMITERE - FSS realizează admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activitățile și serviciile LP, nevoilor specifice identificate. Rezultat: Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în LP.	3		
1. FSS elaborează și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.	1		
2. FSS emite dispoziția de admitere în baza analizei documentelor depuse; copie de pe dispoziția de admitere este inclusă în dosarul personal.	1		
3. FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul	1		

<p>sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS iar un exemplar se înmânează beneficiarului.</p>			
<p>Standard 3 - DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI - FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar. Rezultat: Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de standardele de calitate și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță.</p>	2		
<p>1. FSS/LP completează dosarul inițial al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislația în vigoare.</p>	1		
<p>2. FSS asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, în condiții de siguranță și confidențialitate, pentru o perioadă de 5 ani de la încetarea acordării serviciilor.</p>	1		
<p>Standard 4 - SUSPENDAREA/ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR - FSS suspendă/încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali. Rezultat: Beneficiarilor le sunt suspendate/încetate serviciile oferite în LP în condiții cunoscute și acceptate.</p>	2		
<p>1. FSS elaborează și aplică procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social.</p>	1		
<p>2. Fișa de suspendare/încetare a acordării serviciului cuprinde informații despre condițiile în care beneficiarul a părăsit serviciul: situația care a determinat suspendarea/încetarea, documentele aferente, îmbrăcămintea și mijloacele</p>	1		

de transport folosite, însoțitori, bagaj, precum și destinația comunicată.			
Modulul III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1 - 3)	6		
Standard 1 - EVALUARE - FSS/LP identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc servicii în baza nevoilor individuale identificate.	2		
1. Pe parcursul găzduirii în LP, evaluarea a fost/este realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.	1		
2. FSS a acordat sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIRIS, PIS sau în cadrul altor servicii specializate, atunci când a fost cazul.	1		
Standard 2 - PLANUL PERSONAL DE VIITOR - LP asigură condiții pentru ca beneficiarii să poată atinge un maxim posibil de independență. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură servicii personalizate.	2		
1. Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială a completat Planul personal de viitor (PPV) pentru fiecare beneficiar.	1		
2. După perioada de 6 luni de la evaluarea inițială, PPV este analizat și revizuit cel puțin o dată la 6 luni, în reuniune specială de sinteză, organizată de managerul de caz cu membrii personalului care lucrează direct cu beneficiarul.	1		
Standard 3 - Monitorizare - FSS/LP se asigură că activitățile și/sau serviciile planificate prin PPV sunt realizate.	2		

Rezultat: Beneficiarilor li se asigură implementarea PPV.			
1. FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar.	1		
2. Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea de echipă a managerului de caz cu echipa; managerul de caz completează Fișa de monitorizare.	1		
Modulul IV - ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII (Standarde 1 - 15)	15		
Standard 1 - INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ - FSS/LP sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității. Rezultat: Beneficiarii sunt informați cu privire la drepturi și facilități sociale.	1		
1. Activitățile de informare și consiliere socială se efectuează conform planificării din PPV, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Standard 2 - CONSILIERE PSIHOLAGICĂ - FSS/LP se preocupă de menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru menținerea echilibrului psiho-afectiv și optimizare personală.	1		
1. Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, este monitorizată din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Standard 3 - ABILITARE ȘI	1		

<p>REABILITARE - FSS/LP se preocupă ca beneficiarii să-și dezvolte autonomia și potențialul funcțional. Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru dezvoltarea potențialului.</p>			
<p>1. Activitățile de abilitare și reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	1		
<p>Standard 4 - ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ - FSS/LP asigură servicii de îngrijire și asistență pentru beneficiari. Rezultat: Beneficiarilor le este asigurată îngrijirea în baza evaluării nevoilor individuale.</p>	1		
<p>Activitățile de îngrijire și asistență sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării (numai în/la anumite momente/acțiuni ale activităților zilnice sau continuu), sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	1		
<p>Standard 5 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - DEZVOLTAREA/ CONSOLIDAREA APTITUDINILOR COGNITIVE - FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/ consolidarea aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/ consolidarea aptitudinilor lor cognitive.</p>	1		
<p>1. Activitățile de dezvoltare/ consolidare a aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt</p>	1		

<p>monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>			
<p>Standard 6 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - DEZVOLTAREA/ CONSOLIDAREA DEPRINDERILOR ZILNICE - FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor zilnice ale beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor zilnice.</p>	1		
<p>1. Activitățile de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	1		
<p>Standard 7 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - DEZVOLTAREA/ CONSOLIDAREA DEPRINDERILOR DE COMUNICARE - FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de comunicare a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de comunicare.</p>	1		
<p>1. Activitățile de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor de comunicare a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	1		
<p>Standard 8 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - DEZVOLTAREA/ CONSOLIDAREA DEPRINDERILOR DE</p>	1		

<p>MOBILITATE - FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de mobilitate.</p>			
<p>1. Activitățile de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	1		
<p>Standard 9 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - DEZVOLTAREA/ CONSOLIDAREA DEPRINDERILOR DE AUTOÎNGRIJIRE - FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/consolidarea deprinderilor beneficiarilor de autoîngrijire. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de autoîngrijire.</p>	1		
<p>1. Activitățile de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor de autoîngrijire a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	1		
<p>Standard 10 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - DEZVOLTAREA/ CONSOLIDAREA DEPRINDERILOR DE ÎNGRIJIRE A PROPRIEI SĂNĂTĂȚI - FSS/LP se preocupă de dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor beneficiarilor de îngrijire a propriei sănătăți.</p>	1		

Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți.			
1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Standard 11 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - DEZVOLTAREA/CONSOLIDAREA DEPRINDERILOR DE AUTOGOSPODĂRIRE - FSS/LP asigură cadrul și sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autogospodărire. Rezultat: Beneficiarii sunt încurajați să realizeze acțiuni și sarcini casnice, de fiecare zi, într-o ambianță plăcută.	1		
1. Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autogospodărire sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Standard 12 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - DEZVOLTAREA/CONSOLIDAREA DEPRINDERILOR DE INTERACȚIUNE - LP se preocupă de dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de interacțiune și stabilire a relațiilor interpersonale.	1		
1. Activitățile de dezvoltare/	1		

consolidare a deprinderilor de interacțiune sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.			
Standard 13 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: DOBÂNDIREA INDEPENDENȚEI ECONOMICE - FSS/LP se preocupă de dobândirea de către beneficiari a independenței economice. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dobândirea independenței economice.	1		
1. Activitățile privind dobândirea independenței economice este recomandată de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Standard 14 - EDUCAȚIE/PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ - FSS/LP se preocupă de menținerea/îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă.	1		
1. Activitățile de îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în PPV, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de coordonatorul LP și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1		
Standard 15 - INTEGRARE ȘI	1		

<p>PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ - FSS/LP se preocupă de creșterea nivelului de implicare a beneficiarilor în viața socială și civică. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru implicarea activă în viața socială și civică a comunității.</p>			
<p>1. Activitățile privind implicarea beneficiarilor în viața socială și civică sunt realizate de personal de specialitate și cuprind: cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.</p>	1		
<p>Modulul V - PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1 - 8)</p>	12		
<p>Standard 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR - FSS/LP respectă drepturile beneficiarilor. Rezultat: Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.</p>	1		
<p>1. FSS/LP organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.</p>	1		
<p>Standard 2 - MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC - FSS/LP cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situații de risc.</p>	1		
<p>1. LP cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.</p>	1		
<p>Standardul 3 - CODUL DE ETICĂ - FSS/LP elaborează și aplică Codul de etică.</p>	1		

Rezultat: Beneficiarilor li se asigură tratament egal.			
1. LP cunoaște și aplică Codul de etică.	1		
Standardul 4 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI - FSS/LP asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.	3		
1. LP cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.	1		
3. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al LP și/ sau al organelor abilitate.	1		
4. FSS/LP organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, neglijare, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.	1		
Standardul 5 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE - FSS/LP asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	3		
1. LP cunoaște și aplică procedura	1		

privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.			
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al LP și/sau al organelor abilitate.	1		
3. FSS/LP organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.	1		
Standard 6 - Asistență în caz de deces - FSS/LP asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces. Rezultat: Beneficiarii primesc asistența adecvată în caz de stare terminală și serviciile necesare în caz de deces.	1		
1. LP cunoaște și aplică procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor.	1		
Standardul 7 - Sesizări și reclamații - FSS/LP se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii își pot exprima opinia cu privire la calitatea îngrijirii și protecției în LP și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.	1		
1. LP cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor.	1		
Standardul 8 - Satisfacția beneficiarilor - FSS/LP se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a	1		

beneficiarilor.			
Rezultat: Beneficiarilor li se creează cadrul pentru a-și exprima satisfacția sau insatisfacția față de activitățile și serviciile din LP.			
1. FSS/LP aplică anual chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.	1		
TOTAL	67		